



Sopot, 18 wrzesień, 2016r.

Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie im. Bohaterów Wybrzeża z siedzibą w Sopocie przy ulicy Tadeusza Kościuszki 22/24, 81-704 Sopot, realizuje projekt „Droga do sukcesu” w ramach Działania 03.02. Edukacja ogólna Regionalnego Programu Operacyjnego Woj. Pomorskiego na lata 2014-2020 i współfinansowany przez Unię Europejską ze środków EFS, budżetu państwa i środków własnych Gminy Miasta Sopotu.

Projekt jest realizowany w ramach Działania 3.2.1. Wysoka jakość systemu oświaty.

Działania: 03.02. Edukacja ogólna w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

W związku z powyższym Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie ogłasza

nabór na stanowisko
KOORDYNATORA PROJEKTU:
„Droga do sukcesu”

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Okres zatrudnienia: okres realizacji projektu tj. od 01.10.2016 do 30.06.2018

Wymiar: Umowa o pracę 1/2 wymiaru czasu pracy

Ilość podległych placówek oświatowych i w tym grup szkoleniowych: 4 placówki .

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe II stopnia
- b) minimum 6-letniej staż pracy w placówce oświatowej realizującej kształcenie dorosłych (preferencyjnie na stanowisku kierowniczym)
- c) doświadczenie jako koordynator projektu EFS przy minimum 2 projektach
- d) znajomość regulacji prawnych niezbędnych przy realizacji i finansowaniu projektów unijnych
- e) dyspozycyjność i swoboda w dysponowaniu własnym czasem, między innymi możliwość pracy w weekendy, w zależności od potrzeb i harmonogramu projektu
- f) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność zarządzania projektami
- b) doświadczenie w zarządzaniu projektami edukacyjnymi (min. 2 projekty)
- c) umiejętność zarządzania personelem
- d) bardzo dobra organizacja pracy
- e) umiejętność pracy pod presją czasu
- f) komunikatywność, odpowiedzialność
- g) umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów i konfliktów
- h) duża samodzielność w działaniu

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- zarządzanie projektem w sposób zabezpieczający prawa interesy Centrum Kształcenia ustawicznego w Sopocie w trakcie realizacji projektu
- przyjęcie odpowiedzialności za całość realizacji projektu, a w szczególności nad prawidłowym i terminowym przebiegiem działań przewidzianych w projekcie
- kierowanie personelem na poziomie zarządzającym i zadaniowym, rozdzielanie zadań, delegowanie uprawnień w sprawach, które wymagają jego akceptacji
- zgłaszanie do Urzędu Marszałkowskiego zmian w projekcie i terminowe przeprowadzenie procedury zmian w trybie zgodnym z procedurą zmian zapisaną w umowie o dofinansowaniu projektu
- przeprowadzenie przetargów unijnych i zapytań ofertowych związanych z wyłonieniem wykonawców usług
- współpraca przy przygotowaniu wniosków o płatność
- planowanie i realizacja budżetu projektu
- wykonywanie obowiązków związanych z monitoringiem przebiegu realizacji projektu i reagowanie na pojawiające się trudności
- utrzymywanie stałego kontaktu z dyrektorami szkół będący uczestnikami projektu i nauczycielami realizującymi zadania projektowe
- wsparcie przy zapewnianiu obiegu informacji (*stały kontakt z osobami zaangażowanymi w realizację projektu i dbanie o przepływ informacji dotyczących działań podejmowanych w projekcie*)
- opracowanie wymagań na ekspertów zewnętrznych
- stała współpraca z ekspertami zewnętrznym oraz ustalenie z ekspertami i pracownikami biura projektu zmian w programie warsztatów
- monitorowanie organizacji zaplanowanych form wspomaganie (w tym sale, catering w poszczególnych placówkach) we współpracy z biurem projektu

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV) (preferowany: format CV EUROPASS)

- c) kserokopie świadectw pracy
- d) kserokopie dyplomów poświadczający wykształcenie
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- f) referencje
- g) kwestionariusz osobowy
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego rejestru Skazanych).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **Kadrach Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie**, 81-704 Sopot, ul. Kościuszki 22-24 pok. 104a, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko koordynatora projektu** w terminie **do dnia 30 września 2016 roku do godz.10.00.**

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej: piątek 30 wrzesień 2016r. o godzinie 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Bohaterów Wybrzeża w Sopocie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.cku.sopot.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sopocie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. dnia 21 listopada 2008 r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 nr 223 poz. 1458)”*.